Service
Public Fédéral
FINANCES

APPEL D'OFFRES GÉNÉRAL POUR LA LIVRAISON, LE MONTAGE ET L'INSTALLATION D'UNE SALLE POLYVALENTE DANS LE BATIMENT NORTH GALAXY, N°33, BOULEVARD DU ROI ALBERT II A 1030 BRUXELLES

Cahier spécial des charges n°: 2010.0128

Ouverture des offres : le 30 mai 2011 à 14h30

Il est prévu une visite des lieux le 2 mai 2011 à 11h

TABLE DES MATIÈRES

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3
1. Objet et nature du marché 3
2. Date de début et durée du contrat 4
3. Pouvoir adjudicateur 4
4. Visite du bâtiment 4
5. Introduction et ouverture des offres 5
6. Fonctionnaire dirigeant 6
7. Description des fournitures à livrer, monter et installer 6
8. Documents régissant le marché 6
8.1. Législation 6
8.2. Avis de marché et rectificatifs 7
8.3. Documents concernant le marché 7
9. Offres 7
9.1. Données à mentionner dans l'offre 8
9.2. Présentation et structure de l'offre 8
9.3. Durée de validité de l'offre 9
9.4. Documents et attestations à joindre à l'offre 9
10. Prix 9
11. Garantie – contrat d'entretien préventif – dépannages et réparations 10
12. Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution 11
12.1. Critères de sélection 11
12.1.1. Critères d'exclusion 11
12.1.2. Critères de sélection relatif aux moyens financiers du soumissionnaire 13
12.1.3. Critère de sélection relatif à la capacité technique du soumissionnaire : listes des principales fournitures 14
12.2. Régularité des offres 14
12.3. Critères d'attribution 14
12.3.1. Liste des critères d'attribution 14
12.3.2. Méthode d'évaluation et cotation finale 14
13. Cautionnement 16
14. Réceptions 17
15. Exécution du marché 18
15.1. Délais 18
15.2. Lieu où les fournitures doivent être livrées, montées et installées 19
15.2.1. Lieu où les fournitures doivent être exécutées 19
15.2.2. Enlèvement des emballages 19
15.2.3. Evaluation des fournitures livrées et installées 19
15.3. Responsabilité/Protection des lieux 19
16. Facturation et paiement des fournitures 19
17. Litiges 20
18. Amendes 20
B. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES 21
1. Objet de la demande 21
2. Offre 22
INVENTAIRE DES PRIX: Cahier spécial des charges n°. 2010.0128 39
FORMULAIRE D'OFFRE 41

SPF FINANCES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n°2010.0128

APPEL D'OFFRES GÉNÉRAL POUR LA LIVRAISON, LE MONTAGE ET L'INSTALLATION D'UNE SALLE POLYVALENTE DANS LE BATIMENT NORTH GALAXY, N°33 BOULEVARD DU ROI ALBERT II A 1030 BRUXELLES

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Il est dérogé à l'article 75, §1er « Amendes pour retard » du cahier général des charges.

1. Objet et nature du marché

Le présent marché porte sur la livraison, le montage et l'installation **dans une salle** des fournitures nécessaires à la transformation de l'espace de réunion « Salle S3» située au rez-de-chaussée du Bâtiment NORTH GALAXY, sis n°33, Boulevard du Roi Albert II à 1030 BRUXELLES en une salle polyvalente qui puisse servir tant de salle de presse, de salle multimédia que de salle de réunion.

La livraison aura lieu au n°33, Boulevard du Roi Albert II - dans la salle « S3 » - au plus tard 5 semaines après l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur insiste sur le caractère contraignant, pour le fournisseur, des dates limites de livraison, montage et installation dont le non respect sera sanctionné par les amendes prévues au point 18 du cahier spécial des charges.

La procédure choisie est celle de l'appel d'offres général.

Ce marché comporte un seul lot.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le soumissionnaire doit prévoir les options obligatoires identifiées dans le volet technique.

Il s'agit d'un marché à prix global (A.R. 8 janvier 1996, art. 86). Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations faisant l'objet du marché ou qui comporte uniquement des postes à forfait.

Le présent cahier spécial des charges ne peut, en aucun cas, être considéré comme un engagement de la part du Service Public Fédéral FINANCES.

2. Date de début et durée du contrat

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où le fournisseur a reçu la notification d'attribution du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté.
L'exécution des fournitures prévues au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai prévu, conformément au point 15.1.

3. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat belge, représenté par le Ministre des Finances.

Pour les renseignements complémentaires sur le cahier spécial des charges, le soumissionnaire peut prendre contact avec Madame Daoût, premier attaché des finances ou avec Monsieur Theunissen, auditeur général f.f., aux adresses de courrier électronique suivantes : nadine.daout@minfin.fed.be ou michel.theunissen@minfin.fed.be.

4. Visite du bâtiment

Le soumissionnaire fait connaître, avant le 26 avril 2011 à 14h**,** par courrier électronique envoyé à l'adresse suivante : tender.pressroom@minfin.fed.be, son intention de visiter le local dans lequel devra être installée la salle polyvalente.

Le soumissionnaire reprend en objet du mail « 2010.0128 VISITE » et identifie dans son courrier électronique d'inscription le nom et la fonction des personnes (maximum 2 personnes) qui assisteront à la visite.

La visite aura lieu le 2 mai 2011 à 11h00.

A l'occasion de la visite, il ne sera répondu qu'aux seules questions qui auront été préalablement adressées au pouvoir adjudicateur à la même adresse de courrier électronique tender.pressroom@minfin.fed.be et qui lui seront parvenues au plus tard le 26 avril 2011 à 14h.

Lors de l'envoi de ses questions, le soumissionnaire reprend en objet du mail : « 2010.0128 QUESTIONS ».

5. Introduction et ouverture des offres

Les offres seront déposées par le soumissionnaire ou son représentant soit :

- à la séance d'ouverture, en mains propres, avant que le président n'ouvre la séance;
- en mains propres à un fonctionnaire de la Division Logistique BRUXELLES, au plus tard le jour ouvrable précédent la date de l'ouverture des offres;
- à la poste.

Toute autre modalité d'expédition (comme Taxipost, courrier exprès, etc.) se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'ait pas été déclarée ouverte. Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant :

- que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire;
- et que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour calendrier précédant le jour fixé pour la réception des offres.

L'offre sera déposée en **trois exemplaires** dont un original. L'offre sera glissée sous pli définitivement scellé, portant les deux indications suivantes :

- la référence du cahier spécial des charges : 2010.0128 ;
- la date et l'heure de l'ouverture des offres : **le 30 mai 2011 à 14h30.**

Ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe portant les mentions suivantes :

- dans le coin supérieur gauche:
  - le mot « SOUMISSION »;
  - la référence du cahier spécial des charges : 2010.0128.

- si la soumission est déposée par porteur, les données relatives aux personnes de contact chargées de la réception des offres :

  Ariane Polmans (0257/678.43)
  Laetitia Bertiau (0257/813.14)

  North Galaxy - Tour B - 2e étage
  Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 971
  1030 BRUXELLES

- à l'endroit prévu à cet effet, l'adresse du destinataire.

Le soumissionnaire qui remet son offre **par porteur** doit savoir que le North Galaxy n'est accessible que par l'entrée « visiteurs » située au rez-de-chaussée, boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES et ce, **uniquement pendant les heures de bureau soit de 9 à 11 heures 45 et de 14 à 16 heures.**

Si l'offre est déposée par porteur, un accusé de réception ne sera délivré que si la demande en est faite expressément. Il est important de noter que seul cet accusé de réception peut servir de preuve du dépôt de l'offre.

Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité des modalités d'envoi et de réception de son offre dans les délais impartis.

Les offres doivent être expédiées ou déposées à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'encadrement Logistique
Division Logistique Bruxelles
A l'attention de Monsieur Theunissen
Auditeur général f.f.
North Galaxy - Tour B - 2e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 971
1030 BRUXELLES

Il sera procédé le 30 mai 2011 à 14h30, dans une des salles de réunion du North Galaxy, accessible via l'entrée « visiteurs », boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES, à l'ouverture en séance publique des offres déposées pour le présent marché (sans proclamation des prix).

6. Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché est Monsieur Theunissen.

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'encadrement Logistique
Division Logistique Bruxelles
A l'attention de Monsieur Theunissen
Auditeur général f.f.
North Galaxy - Tour B - 2e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 971
1030 BRUXELLES

7. Description des fournitures à livrer, monter et installer

Il est renvoyé au volet B « Prescriptions techniques » du cahier spécial des charges.

8. Documents régissant le marché

8.1. Législation

- la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (M.B. du 22 janvier 1994);
- l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics (M.B. du 26 janvier 1996);
- l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics + annexe : cahier général des charges (CGC) des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics (M.B. du 18 octobre 1996);

- l'arrêté royal du 14 octobre 1996 relatif au contrôle préalable et aux délégations de pouvoir en matière de passation et d'exécution des marchés publics des travaux de fournitures et de services et en matière d'octroi de concessions de travaux publics au niveau fédéral (M.B. 24 octobre 1996);
- l'arrêté royal du 29 janvier 1997 fixant la date de l'entrée en vigueur de certaines dispositions de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de leurs mesures d'exécution (M.B. 13 février 1997);
- le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT);
- la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- le code sur le bien-être au travail;
- toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres;
- la réglementation de l'Union Européenne relative aux marchés publics de fournitures, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

8.2. Avis de marché et rectificatifs

Les avis de marché et rectificatifs annoncés ou publiés au Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis de marché et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.

8.3. Documents concernant le marché

- l'avis de marché ;
- le présent cahier spécial des charges – référence : 2010.0128 dans sa dernière version telle que mise à la disposition des soumissionnaires sur le site internet du SPF FINANCES ;
- l'offre de l'adjudicataire approuvée par le Ministre des Finances.

IMPORTANT

Le soumissionnaire est censé avoir pris connaissance et tenu compte lors de la rédaction de son offre des éventuelles précisions et modifications apportées au cahier spécial des charges signalées sur le site internet du S.P.F. FINANCES (*http://www.minfin.fgov.be*).

9. Offres

Les associations sans personnalités juridiques (anciennement associations momentanées) sont autorisées à concourir pour ce présent marché sous les conditions prévues par la législation et la réglementation sur les marchés publics.

La sous-traitance est autorisée pour ce présent marché sous les conditions prévues par la législation et la réglementation sur les marchés publics. L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et le pouvoir adjudicateur ne reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

9.1. Données à mentionner dans l'offre

IMPORTANT

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe au présent cahier spécial des charges. Si, toutefois, d'autres documents sont utilisés, il est tenu d'attester sur chaque document la conformité aux formulaires précités joints au cahier spécial des charges (Art. 89 de l'AR du 8 janvier 1996).

L'offre et ses annexes sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à l'offre.

L'offre doit être établie **sur papier en trois exemplaires** (dont un original et deux copies). Chaque offre et ses annexes doivent être signées par le soumissionnaire ou son mandataire sans quoi l'offre pourra être déclarée irrégulière. Les copies portent de façon très lisible la mention « COPIE » en première page de l'offre. L'original porte de façon très lisible la mention « ORIGINAL » en première page de l'offre.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans le formulaire d'offre :

- la signature de la personne compétente pour signer l'offre;
- la qualité de la personne qui signe l'offre ainsi que le nom de cette personne en lettres majuscules;
- la date à laquelle la personne précitée a signé l'offre.

9.2. Présentation et structure de l'offre

L'offre du soumissionnaire sera présentée en quatre volumes :

I. Volume 1 – Volet administratif

   A. Formulaire d'offre
   B. Sélection qualitative
      1. situation d'exclusion
      2. capacité économique et financière
      3. capacité technique
   C. Pouvoir du mandataire
   D. Informations concernant les éventuels sous-traitants
   E. Informations concernant une éventuelle association sans personnalité juridique

II. Volume 2 – Volet financier

   A. Le soumissionnaire joint à son offre l'inventaire des prix joint en annexe complété pour chaque poste, y compris les options.

III. Volume 3 - Volet technique

   A. Pour chaque fourniture proposée, la présentation :

- des caractéristiques techniques ;
- des modalités d'utilisation (y compris le mode d'emploi et les instructions de montage et de démontage) ;
- des caractéristiques esthétiques.

B. La représentation fidèle, en trois dimensions, de préférence en couleur, de la salle multimédia telle qu'aménagée et équipée.

IV. Volume 4 – Annexes

Le soumissionnaire présente ici l'ensemble des documents non exigés par ailleurs qui sont susceptibles de clarifier son offre.

IMPORTANT

Le soumissionnaire est tenu de respecter la structure imposée par le SPF FINANCES pour la présentation de son offre.

9.3. Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours de calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

9.4. Documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- tous les documents demandés dans le cadre des critères d'exclusion et des critères de sélection (voir point 12.1 ci-après) et du volet B « Prescriptions techniques » de ce cahier spécial des charges ;
- les statuts tels que publiés au Moniteur Belge ou équivalent : le soumissionnaire fournit ses statuts et toutes informations et documents utiles en relation aux délégations de pouvoirs et de signature afin de prouver la compétence du (des) signataire(s);
- la liste des sous-traitants ainsi qu'une description des fournitures exécutées par chaque sous-traitant ;
- une description des moyens logistiques et de la capacité de production dont lui-même et ses sous-traitants disposent ;
- le mode d'emploi et les instructions de montage et de démontage des différents types d'équipement.

Toutes les pièces précitées doivent être fournies dans la langue de l'offre (français ou néerlandais).

10. Prix

Les prix mentionnés dans l'offre doivent être obligatoirement libellés en EUR.

Le présent marché est un marché à prix forfaitaire global.

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans son prix tous les frais possibles grevant les fournitures, à l'exception de la TVA.

Les éléments compris dans le prix sont notamment :

- le déchargement, le déballage et l'installation des fournitures dans le local indiqué par le pouvoir adjudicateur ;
- l'utilisation de(s) élévateur(s) ou autre matériel;
- les formalités administratives et les frais pour la réservation des emplacements de parking;
- la reprise des emballages et des déchets ainsi que leur traitement ou recyclage conformément aux dispositions légales réglementaires ou autres qui régissent ce domaine et dans le respect du développement durable.

Cette liste est renseignée à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

11. Garantie – contrat d'entretien préventif – dépannages et réparations

La période de garantie est d'au minimum un an à compter de la date de la réception provisoire au lieu de livraison (voir point 14 ci-après).

Durant cette période de garantie, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'adjudicataire remplace, à ses frais et dans le délai convenu, les fournitures présentant des défauts qui empêchent une utilisation conforme aux conditions du marché.

IMPORTANT

Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre une période de garantie plus longue. C'est alors cette période de garantie qui sera prise en considération dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Durant la période de garantie, tous les frais d'expédition des fournitures défectueuses et des pièces de remplacement sont à charge de l'adjudicataire.

Une nouvelle période de garantie équivalente s'applique à tous les produits fournis en remplacement.

La garantie n'est d'application que pour autant que le produit ait toujours été manipulé en «bon père de famille».

En cas de litige, le fournisseur doit fournir la preuve que le produit n'a pas été manipulé en «bon père de famille». S'il n'apporte pas cette preuve, les modalités en matière de garantie décrites dans cet article restent d'application sans aucune exception.

IMPORTANT

Le fournisseur s'engage à fournir une assistance technique dans un **délai maximum de 24 heures à partir de la notification de la demande par courrier électronique ou par télécopie (fax)** et à assurer la réparation dans un délai de deux semaines pour les fournitures présentant des défauts ou endommagées. Il est renvoyé au volet « Prescriptions techniques » du cahier spécial des charges.

12. Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution

12.1. Critères de sélection

Les soumissionnaires sont évalués sur la base des critères de sélection repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres avec les critères d'attribution repris au point 12.3 du présent cahier spécial des charges, dans la mesure où ces offres sont régulières sur le plan administratif et technique.

12.1.1. Critères d'exclusion

IMPORTANT

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

Premier critère d'exclusion

§.1. Le soumissionnaire belge qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office National de Sécurité Sociale. Il est considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

1° a transmis à l'Office National de Sécurité Sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des offres et

2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 2.500 EUR, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 2.500 EUR, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle, s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, au plus tard la veille de la date limite de réception des offres à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 4, §1 et § 2, 1° à 8° et 10° de la loi, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 26 de cette même loi, une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 2.500 EUROS près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le *soumissionnaire étranger* doit au plus tard la veille de la date limite de réception des offres :

1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.

2° être en ordre avec les dispositions du § 1er, s 'il emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

§.3. A quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout soumissionnaire.

Deuxième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas se trouver dans un des cas suivants :

1° en état de faillite ou de liquidation, de cessat ion d'activité, de réorganisation judiciaire activités ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

2° avoir fait l'aveu de sa faillite, fait l'objet d 'une procédure de liquidation, de réorganisation judicaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales.

Troisième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas avoir été condamné par un jugement passé en force de chose jugée pour un délit qui porte atteinte à son intégrité professionnelle.

Quatrième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas, en matière professionnelle, avoir commis une faute grave, constatée par tout moyen dont le pouvoir adjudicateur pourra justifier.

En outre, le soumissionnaire, par la signature de son offre, s'engage à respecter les normes définies dans les conventions de base de l' Organisation Internationale du Travail (OIT) et, en particulier :

1. L'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1 957) ;
2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 8 7 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;
4. L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 11 1 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958) ;
5. L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 43, 4° de l'AR du 8 janvier 1996.Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice des autres dispositions reprises à l'article 43 de l'arrêté précité.

Cinquième critère d'exclusion

Le soumissionnaire doit être en ordre concernant ses obligations vis-à-vis des contributions directes et de la TVA.

Sixième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas s'être rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles dans le cadre du présent marché.

Septième critère d'exclusion

Est exclu de l'accès au marché à quelque stade que ce soit de la procédure le fournisseur qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal;
2° corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal;
3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002;
4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur peut, lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle d'un fournisseur, s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

12.1.2. Critères de sélection relatif aux moyens financiers du soumissionnaire

Le chiffre d'affaires du soumissionnaire doit être au minimum de 500.000 € pour chacun des trois derniers exercices. Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).

Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.

Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

12.1.3. Critère de sélection relatif à la capacité technique du soumissionnaire : listes des principales fournitures

IMPORTANT

Chaque référence doit mentionner le montant, la date et la période de livraison, montage et installation, le volume (c'est-à-dire la quantité et la nature des fournitures livrées) et le destinataire (privé ou public) avec son adresse et les coordonnées d'une personne de contact. Ces livraisons concernent des clients finaux (ni fournisseurs, ni transporteurs).
S'il s'agit de fournitures à des administrations, les fournitures sont prouvées par des certificats établis ou approuvés par l'administration compétente. S'il s'agit de fournitures à des personnes de droit privé, les fournitures sont prouvées par des certificats établis par ces personnes, ou à défaut, par une déclaration du soumissionnaire.

Le soumissionnaire est tenu de fournir une liste des références de ses fournitures les plus importantes au cours des trois dernières années démontrant sa capacité à livrer, monter et installer les fournitures faisant l'objet du présent marché en un délai équivalent à celui fixé à la rubrique 15.1 du cahier spécial des charges.

12.2. Régularité des offres

Les offres des soumissionnaires sélectionnés seront examinées du point de vue de leur régularité (régularité administrative et conformité technique).

Seules les offres régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

12.3. Critères d'attribution

Pour le choix de l'offre la plus intéressante du point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées à une série de critères d'attribution.

Les point obtenus pour ces critères sont additionnés afin d'obtenir un classement final.

12.3.1. Liste des critères d'attribution

Les critères d'attribution sont :

1. le prix ;
2. la qualité technique ;
3. la valeur esthétique ;
4. le délai d'exécution.

12.3.2. Méthode d'évaluation et cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

La pondération et les méthodes de calcul suivantes seront utilisées pour établir un classement final de chaque offre sur un maximum de 100 points.

Prix	40 points
Qualité technique	35 points
Valeur esthétique	20 points
Délai d'exécution	5 points

Méthodes d'évaluations prévues pour les critères d'attribution

Méthode d'évaluation pour le critère « prix » (/40)

Pour ce qui concerne le critère d'attribution « prix », une offre est évaluée sur la base du prix forfaitaire global proposé par le soumissionnaire.

Les points attribués pour le critère « prix » seront calculés sur la base de la formule suivante :

40 X (Pm /Po) = points attribués pour le critère « prix »

où : Pm = le prix forfaitaire global le plus bas proposé dans une offre régulière
: Po = le prix forfaitaire global proposé dans l'offre analysée

Méthode d'évaluation pour le critère « Qualité technique » (/35)

L'évaluation sur la base de ce critère se fera tant pour les équipements de salle, les équipements multimédias (y compris l'équipement électrique et le son) que pour les solutions d'éclairage proposées. Les fournitures proposées seront évaluées tant du point de vue de leur performance et de leur solidité que de leur adéquation à l'usage polyvalent prévu pour la salle à équiper.

Méthode d'évaluation pour le critère « esthétique » (/20)

La commission procèdera à l'évaluation de la valeur esthétique des fournitures proposées.

L'évaluation de la qualité esthétique se fera sur les fournitures apparentes et sur la représentation d'ensemble de la salle multimédia. Le pouvoir adjudicateur prendra également en considération les solutions proposées en matière d'éclairage et d'installation des équipements multimédias (y compris la manière dont le câblage sera camouflé).
Le pouvoir adjudicateur valorisera une esthétique moderne et harmonieuse (choix des couleurs, etc.)

Méthode d'évaluation pour le critère « délai d'exécution » (/5)

La livraison, le montage et l'installation des fournitures faisant l'objet du présent marché doivent être terminés au plus tard 5 semaines, soit 35 jours de calendrier, après l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur valorise toutefois une offre dans laquelle le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché dans un délai plus court.

Les points attribués pour le critère « délai d'exécution » seront calculés sur la base de la formule suivante :

5 X (Rm/Ro) = points attribués pour le critère « délai d'exécution »

Rm = délai d'exécution le plus court proposé dans une offre régulière
Ro = délai d'exécution proposé dans l'offre analysée

IMPORTANT

Les délais d'exécution sont exprimés en jours de calendrier.

Le délai maximum d'exécution est de 5 semaines, soit 35 jours de calendrier, calculé à partir de l'attribution du marché (voir 15.1. « Délais »).

13. Cautionnement

Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la loi du 22 mars 1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la loi du 9 juillet 1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Le fournisseur doit, dans les trente jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte du Postchèque de la Caisse des Dépôts et Consignations (CCP n° 679-2004099-79) ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence du cahier spécial des charges, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète du fournisseur et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours de calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de le fournisseur pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion
Service Comptabilité - Division Bruxelles
North Galaxy - Tour B - 22e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 788
1030 BRUXELLES

Le cautionnement sera libéré en une fois, à la demande expresse du fournisseur, après la réception provisoire de l'ensemble des fournitures faisant l'objet du présent marché.

Si le délai d'exécution ne dépasse pas trente jours de calendrier, un cautionnement n'est pas exigé.

14. Réceptions

Il est prévu une réception provisoire Cette réception provisoire a lieu, en présence d'un représentant du fournisseur, à l'issue de la livraison, du montage et de l'installation effective de la totalité des fournitures commandées et après examen physique sur le lieu de livraison.

L'adjudicataire adresse un document récapitulatif de livraison (établi en trois exemplaires, l'un étant signalé comme l'original, les deux autres comme copies) et une demande écrite de réception auprès du fonctionnaire dirigeant.

Ce document récapitulatif de livraison mentionne :

- le numéro du cahier spécial des charges ;
- le nom du fournisseur ;
- la référence et la date du bon de commande du client ;
- le nom et l'adresse du destinataire ;
- la date de livraison ;
- la quantité et la nature des fournitures livrées, montées et installées.

Le document récapitulatif de livraison est établi en trois exemplaires l'un étant signalé comme l'original, les deux autres comme copies. Une des deux copies est conservée par le fournisseur, l'autre copie est adressée au fonctionnaire dirigeant avec la demande écrite de réception, l'original sera joint à la facture.

La demande écrite de réception, mentionne :

- le numéro du cahier spécial des charges ;
- le nom du fournisseur ;
- la référence du bon de commande ;
- la référence du document récapitulatif de livraison auquel elle se réfère ;
- la date de livraison.

Une fois les emballages évacués, la réception provisoire consistera en la vérification de la conformité des fournitures livrées, montées et installées:

- aux conditions prévues dans le cahier spécial des charges ;
- à la (aux) commande(s) passée(s) par le pouvoir adjudicateur ;
- aux instructions, notamment relatives à la composition des postes de travail, adressées par le pouvoir adjudicateur ;
- au document récapitulatif de livraison ;
- aux règles de l'art.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente jours de calendrier pour effectuer les formalités de réception provisoire, dresser procès-verbal et en communiquer copie à l'adjudicataire.

Ce délai prend cours le lendemain de la réception par le fonctionnaire dirigeant de la demande de réception provisoire accompagnée du document récapitulatif de livraison.

La réception est effectuée par un ou plusieurs agent(s) du Service Public Fédéral Finances représentant le fonctionnaire dirigeant.

La réception définitive se fait tacitement à l'échéance de la période de garantie pour autant qu'il n'y ait pas de plainte(s) en cours.

15. Exécution du marché

IMPORTANT

Dans le cadre de l'exécution de ce marché, il est interdit à l'adjudicataire de confier tout ou partie de ses engagements ou de faire participer à la conduite ou à la surveillance de tout ou partie du marché un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de services qui se trouve en situation d'exclusion. (Les critères d'exclusion sont renseignés au point 12.1.1. du cahier spécial des charges).

Toute violation de cette interdiction pourra donner lieu à l'application de mesures d'office.

15.1. Délais

La livraison, le montage et l'installation des fournitures faisant l'objet du présent marché doivent être terminés au plus tard 5 semaines, soit 35 jours de calendrier, après l'attribution du marché.

15.2. Lieu où les fournitures doivent être livrées, montées et installées

15.2.1. Lieu où les fournitures doivent être exécutées

Les fournitures seront livrées, montées et installées aux jours et heures de bureau, à l'adresse suivante :

Salle « S3 » (rez-de-chaussée)
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

Un plan du local sera remis aux représentants des soumissionnaires lors de la visite des lieux prévue au point 4 du cahier spécial des charges.

15.2.2. Enlèvement des emballages

Les emballages éventuels qui sont nécessaires pour protéger les fournitures au cours de la livraison seront repris immédiatement par le fournisseur, à ses frais.

15.2.3. Evaluation des fournitures livrées et installées

Si au cours de la livraison et de l'installation des fournitures, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé le cas échéant dans le procès-verbal de la réception provisoire. L'adjudicataire est tenu de remplacer les fournitures exécutées de manière non conforme par des marchandises qui correspondent à celles décrites au cahier spécial des charges et dans l'offre.

15.3. Responsabilité/Protection des lieux

L'adjudicataire est totalement responsable des accidents qu'il occasionnerait lors de l'exécution du marché.

L'adjudicataire prend à ses frais toutes les mesures nécessaires afin d'éviter les dommages et d'assurer la protection des parachèvements, accès (intérieurs et extérieurs), ascenseurs et tout autre lieu sensible. Les protections ne seront retirées qu'avec l'autorisation du pouvoir adjudicateur.

Les moyens de levage situés dans les zones de transport de toute fourniture sont tenus d'être protégés afin d'éviter toute dégradation ; il en sera de même pour les éléments jugés fragiles dans les zones de chantier (les cloisons et angles de cloisons, les encadrements de porte, les châssis de fenêtres, les surfaces de circulation, les caches convecteurs ou radiateurs, etc.).

Toute dégradation, perte ou vol, fût-ce successif aux intempéries ou autres risques sera de la responsabilité des adjudicataires jusqu'à la réception provisoire.

16. <u>Facturation et paiement des fournitures</u>

Le paiement se fait, par bon de commande, après livraison, montage, installation et réception provisoire des fournitures commandées par le pouvoir adjudicateur, sur production de factures régulièrement et justement établies au nom de :

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion
Service Comptabilité - Division Bruxelles North Galaxy - Tour B - 22e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 788
1030 BRUXELLES

La facturation se fait sur la base du bon de commande, du procès-verbal de réception provisoire et du document récapitulatif de livraison correspondant.

Les factures sont revêtues de la mention : « Le montant dû doit être versé sur le compte nº… au nom de…à… ».

La facture doit être libellée en EUROS.

La procédure de liquidation s'effectue conformément aux lois et règlements sur la Comptabilité de l'Etat.

Seules les fournitures livrées, montées, installées de manière correcte dont les emballages ont été évacués peuvent être facturées.

Le paiement a lieu dans un délai de 50 jours de calendrier à compter de la date à laquelle les formalités de réception sont terminées, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie et du document récapitulatif de livraison correspondant.

17. Litiges

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. Le fournisseur garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

18. Amendes

A défaut de respecter les délais maximums de livraison imposés conformément au point 15 ci-avant, et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur n'a pas lui-même informé le fournisseur d'une prolongation des délais de livraison, ledit fournisseur est, par bon de commande, de plein droit débiteur d'une amende dont le montant est, par jour de calendrier de retard, de 1% de la valeur hors TVA des fournitures encore à livrer, le maximum de l'amende étant fixé à 20% de la valeur hors TVA de l'intégralité des fournitures à livrer sur la base du bon de commande.

IMPORTANT

Le montant des pénalités et le montant des amendes sont imputés en premier lieu sur les sommes dues à l'adjudicataire à quelque titre que ce soit et ensuite sur le cautionnement.

B. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

1. Objet de la demande

Le SPF Finances souhaite transformer l'espace de réunion sis 33 Boulevard du Roi Albert II, « Salle S3» en une salle polyvalente qui puisse servir tant de salle de presse, de salle multimédia que de salle de réunion.

Le soumissionnaire est chargé de proposer les solutions les mieux adaptées au niveau aménagement intérieur, éclairage, équipement électrique et équipements audiovisuels.

Une étude acoustique est exigée afin de garantir une qualité optimale de la diffusion sonore.

La salle de presse doit offrir un confort d'écoute et de vision de qualité à la pointe de la technologie et permettant la captation d'images et de son en qualité « broadcast ».

L'utilisation de la salle est conviviale et à la portée de tous, les contrôles se font via un écran tactile couleur sans fil. Aucun câblage ne peut être visible.

La solution proposée tiendra impérativement compte des aménagements techniques existants et présents dans le local concerné. Les renseignements y afférents seront fournis lors de la séance d'information et de la visite, planifiée le 2 mai 2011 à 11h.

Un plan de la salle de réunion sera remis durant la visite des lieux.

L'offre devra être complète et comprendre impérativement tous les équipements dont les spécifications minimales sont décrites ci-après. Une solution doit également être proposée pour les quelques options demandées pour certains équipements (écran tactile 12 pouces, sol).

Le fait qu'un équipement soit optionnel signifie que le soumissionnaire est tenu de remettre offre pour cet équipement mais que le pouvoir adjudicateur est libre de ne pas commander cette option.

Toute offre incomplète ne sera pas prise en compte et sera déclarée irrégulière.

Le soumissionnaire devra donc présenter sa meilleure offre qui propose une solution intégrée.

Celle-ci comprend en tout cas :

- le prix pour la fourniture, l'installation opérationnelle des différents équipements multimédias qui composent la solution demandée ainsi que la formation des équipes internes à l'utilisation des équipements techniques,

- l'étude technique qui a conduit à la solution proposée (électricité, qualité du son, éclairage, conditionnement d'air, compatibilité des équipements, …),

- le schéma de l'installation technique sous format A3 (au minimum),

- le schéma théorique du tableau électrique dédié aux alimentations des différents équipements de la salle de presse. A ce titre, le soumissionnaire précisera dans son offre le bilan de la puissance électrique globale nécessaire. Il prévoira également dans son tableau une réserve de puissance équipée de 25 % pour l'adjonction éventuelle d'équipements supplémentaires futurs,

- le raccordement et les tests des différents équipements reliés à la matrice de contrôle et au tableau divisionnaire électrique demandé.

2. Offre

2.1. Equipements salle

2.1.1. Revêtement de sol (Option)

Le soumissionnaire fournira un nouveau revêtement de sol en lieu et place du tapis existant.

La solution doit respecter les exigences suivantes :

- La solution doit offrir une isolation acoustique du sol via un revêtement de sol ou autre.

- Le choix final des couleurs revient au Maître d'ouvrage.

- Tous les matériaux proposés dans cette solution doivent être résistants au feu et respecter les normes belges dans ce domaine.

- L'ancien revêtement de sol (tapis) devra être enlevé et repris par le soumissionnaire.

- La solution devra respecter les emplacements des trappes techniques au sol et devra résister au passage de charriots lourds.

- La solution devra permettre un nettoyage aisé et ne pas être salissante.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix

- les spécifications techniques du matériel proposé

- les accessoires disponibles

IMPORTANT

Ce poste « Revêtement de sol » sera proposé en option. Le fait qu'un poste soit optionnel signifie que le soumissionnaire est tenu de remettre offre pour ce poste mais que le pouvoir adjudicateur est libre de ne pas commander cette option.
Toute offre incomplète ne sera pas prise en compte et sera déclarée irrégulière.

2.1.2. Podium

Le soumissionnaire fournira et installera un podium constitué d'une estrade et d'un système de deux (2) panneaux coulissants et deux (2) panneaux fixes avec un système d'éclairage décrit au point 2.3.3.

Un schéma de la salle/podium sera fourni lors de la séance d'information.

La solution proposée par le soumissionnaire doit respecter les exigences suivantes :

- Le podium sera surélevé pour l'orateur sur toute la largeur de la pièce.

- Le podium permettra l'installation de deux pupitres mobile (point 3.2.4) ainsi qu'une table mobile permettant d'accueillir 5 intervenants.

- Les deux panneaux fixes, doivent être de fond neutre translucide et qui pourraient être rétro-éclairé. Ils seront situés de part et d'autre à l'arrière de l'orateur et supporteront deux écrans LCD 65 pouces.

- Les deux panneaux arrière coulissants seront placés en arrière-plan des panneaux fixes de manière symétrique.

  Ces deux panneaux doivent pouvoir accueillir un affichage facilement interchangeable.

  Le soumissionnaire devra fournir l'impression d'un de ces affichages avec le logo du SPF FINANCES (fr et nl).

  Les logos seront fournis par le SPF Finances.

- Le choix final des couleurs revient au Maître d'ouvrage.

- Tous les matériaux proposés dans cette solution doivent être résistants au feu et respectent les normes belges dans ce domaine.

- La hauteur du podium sera de ± 30 cm avec 1 marche pour l'accès.

- Le podium devra contenir toutes les prises sons, multimédias et électriques (nécessaires à l'implantation des pupitres et tables pour les orateurs) qui seront connectées à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de cette structure

- les spécifications techniques du matériel proposé

- les accessoires disponibles

- le système de fixation de la structure

2.1.3. Pupitre orateur + table intervenants + système de retour

Le soumissionnaire doit fournir deux pupitres multimédias ainsi qu'une table de très bonne qualité et mobile pouvant accueillir 5 intervenants. Ce mobilier devra avoir un système **d'habillage** afin de masquer les roues, les câblages,...

La solution proposée par le soumissionnaire doit respecter les exigences suivantes :

Pupitre Multimédia Orateur

- Pupitre de qualité
- 1x écran LCD 17 pouces retour image Orateur
- 1x écran LCD 17 pouces Affichage (Nom, Contenu, Logo, etc.)
- 1x contrôle Pc de présentation
- 2x microphone discret sur flexible fin 40cm
- 2x alimentation électrique 230 volts AC
- 2 x réseau cat6/7
- 1x connexion SXGA/Displayport/USB/Audio
- Dimensions : 130 cm (H) x 80cm(L) x 60cm(P)
- Finition bois
- 4 x pied à roues robuste
- 1 x tablette de +/- 40x76cm pour pose équipement (hauteur max 25cm)
- Résistant au feu selon les normes en vigueur en matière d'incendie
- Le choix final des couleurs revient au Maître d'ouvrage

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix du pupitre

- les spécifications techniques du matériel proposé

- les accessoires disponibles

Le soumissionnaire doit fournir un système de retour d'image discret composé d'un socle sol mobile sur roulette et d'un écran LCD de retour 40'' pouces. Ce système servira comme rappel d'image des 5 intervenants et sera placé en face du podium.

La solution proposée par le soumissionnaire doit respecter les exigences suivantes :

Socle Mobile :

- Solide et sur roulettes
- Discret

Ecran LCD/TFT 40 pouce :

- Type LCD VA – 40 pouces - Format 16/9
- Résolution : 1920 x 1080/2048x1534 pixels.
- Son intégré 2 x 15 watts RMS

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix du socle mobile

- Le prix de l'écran LCD

- les spécifications techniques du matériel proposé

2.1.4. Local technique et rangement

Un local technique est déjà à disposition du soumissionnaire, ce dernier servira pour ranger les équipements multimédias présentés au point **2.2.**

2.2. Equipements multimédias

Toutes les spécifications mentionnées sont des spécifications minimales. Le soumissionnaire peut, s'il le souhaite, proposer du matériel de qualité supérieure.

La salle de presse/réunion pour environ 120 personnes est équipée de 2 écrans LCD vidéo/informatique haute qualité pour l'arrière des orateurs (podium), de 2 écrans LCD de rappel dans la salle; elle permet la diffusion et la sonorisation de tout type de support qu'il soit informatique, vidéo ou audio.

Dans la solution proposée, aucun câble ne doit être visible.

2.2.1. Ecran LCD (podium)

Deux (2) écrans LCD (taille minimale 65 '' - 1920 x 1080)
Ces appareils seront connectés à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix des équipements

- les spécifications techniques du matériel proposé

- les accessoires disponibles

- le système de fixation de ces appareils

Cet appareillage devra répondre aux spécifications minimales suivantes :

L'écran LCD sera fourni avec sa fixation murale/plafond ou bras articulé

- Type LCD VA – 65 pouces - Format 16/9
- Résolution : 1920 x 1080/2048x1534 pixels.
- Couleurs : 1.060 millions /Bande passante : 300 (600) Mhz
- Fréquence horizontale : 15 Khz to 92 Khz
- Menu d'initialisation : sous forme d'icône TRES CONVIVIAL
- Puissance lumineuse : 700 cd/m²
- Ratio contraste : 2.500 :1 / 10.000 – Durée de vie panneau : 60.000 heures
- Télécommande IR + Wireless
- Inputs : 1 x AV, 1 x Y/C, 2 x HDMI, 1 x RGBS analogue/ RS485 RGB
- Standard vidéo : Pal/Sécam/NTSC, HDTV1080, HDTV1080i
- Récepteur RGB/HS/VS Cat6 intégré
- Système réduction de bruit et doubleur de lignes
- Système PIP + Mosaïque 2x2 to 5x5

- Standard informatique : VGA/SVGA/XGA/SXGA/MAC/Workstation/720p/1080i/1080p
- Contrôle RS232/ IR/ ethernet/RS485
- Carte tuner et haut-parleurs
- Son intégré 2 x 15 watts RMS

2.2.2. Ecran LCD (rappel salle)

Deux écrans LCD (taille minimale 52 '' - 1920 x 1080)
Ces appareils seront connectés à la matrice de contrôle et serviront d'écran de rappel pour la salle. Ces écrans seront placés devant une colonne via un système d'accrochage venant du plafond ou via un support placé sur la colonne.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de cet équipement

- les spécifications techniques du matériel proposé

- les accessoires disponibles

- le système de fixation de ces appareils

Cet appareillage devra répondre aux spécifications minimales suivantes :

L'écran LCD sera fourni avec sa fixation murale/plafond ou bras articulé

- Type LCD VA – 52 pouces - Format 16/9
- Résolution : 1920 x 1080/2048x1534 pixels.
- Couleurs : 1.060 millions /Bande passante : 300 (600) Mhz
- Fréquence horizontale : 15 Khz to 92 Khz
- Puissance lumineuse : 700 cd/m²
- Ratio contraste : 2.500 :1 / 10.000 – Durée de vie panneau : 60.000 heures
- Télécommande IR + Wireless
- Inputs : 1 x AV, 1 x Y/C, 2 x HDMI, 1 x RGBS analogue/ RS485 RGB
- Standard vidéo : Pal/Sécam/NTSC, HDTV1080, HDTV1080i
- Récepteur RGB/HS/VS Cat6 intégré
- Système réduction de bruit et doubleur de lignes
- Standard informatique : VGA/SVGA/XGA/SXGA/MAC/Workstation/720p/1080i/1080p
- Contrôle RS232/ IR/ ethernet/RS485
- Son intégré 2 x 15 watts RMS

2.2.3. Lecteur-enregistreur DVD

Un (1) lecteur-enregistreur de DVD muni d'un disque dur.
Cet appareil sera connecté à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

Cet appareillage devra répondre aux spécifications minimales suivantes :

- Format DVD, vidéo CD, CD audio, compatible Pal et NTSC – Multi-zones
- HDD 250Gbytes – encodage MPEG 2/4
- Mode enregistrement : XP, SP, LP, EP, SLP, SEP ou manuel
- Standards : DVD,DVD+R,DVD-R,DVD+RW,DVD-RW, CD, CDR, CDRW, CD MP3, DivX
- Convertisseur numérique/analogique vidéo digital
- Préréglage image : processeur auto ou manuel
- Recherche variable avant et arrière, mode ralenti avant et arrière, fonction reprise
- Convertisseur audio numérique/analogique
- Décodeur « dolby digital », décodeur MPEG multicanaux
- Sortie audio numérique dolby Digital DTS/MPEG
- Entrées/sorties vidéo : 1 x Y/C, 1 x composite, 1 x RGB, 1 x HDMI
- Entrée/sortie audio : 1 x G/D, 1 x subwoofer, 1 x sortie numérique optique, 1 x sortie numérique coaxial, 1 x casque

2.2.4. Lecteur-DVD/Blu-Ray

Un (1) lecteur DVD/Blu-Ray. Cet appareil sera connecté à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

Cet appareillage devra répondre aux spécifications minimales suivantes :

- Format Blu-Ray, DVD, vidéo CD, CD audio, Pal / NTSC – 720p, 1080i et 1080p
- Standards : DVD, DVD+R, DVD-R, DVD+RW, DVD-RW, CD, CDR, CDRW, CD MP3, DivX
- Convertisseur numérique/analogique vidéo digital
- Préréglage image : processeur auto ou manuel
- Recherche variable avant et arrière, mode ralenti avant et arrière, fonction reprise
- Convertisseur audio numérique/analogique
- Sortie audio numérique dolby Digital DTS/MPEG
- Contrôle IR et RS232
- Sorties vidéo : 1 x Y/C, 1 x AV, 1 x RGB, 1 x Component, 1 x HDMI
- Sorties audio : 1 x G/D, 1 x sortie numérique optique, 1 x sortie numérique coaxial, 1 x casque

2.2.5. Matrice de contrôle

Une (1) matrice de contrôle, disposant de 8 entrées et de 8 sorties, permettra le raccordement et le contrôle des différents appareils de la solution demandée.

A fournir par le soumissionnaire :

- les spécifications techniques du matériel proposé

- le prix de l'équipement

- les spécifications techniques

- les accessoires

Cet appareillage devra répondre aux spécifications minimales suivantes :

- 8 x entrée RGB/HS/VS + audio stéréo
- 8 x entrée vidéo composite + audio
- 8 x entrée Y/C + audio
- 8 x sortie RGB/HS/VS + vidéo composite + audio stéréo
- Bande passante : 350 Mhz à +/- 3 dB, distorsion : 0,03%
- Contrôle via clavier en face avant et en RS232/485

Le système permettra également la connexion d'une télévision digitale.

2.2.6. Système de gestion

Système comprenant un écran tactile de minimum 6 pouces couleur sans fil et une unité centrale.

En option, le soumissionnaire proposera un écran tactile de minimum 12 pouces.

2.2.6.1. Système de gestion centralisée (unité centrale)

Un (1) système de gestion centralisée.
Ce système doit permettre impérativement de gérer les matériels multimédias précités mais aussi les commandes qui gèrent les techniques de la salle (l'éclairage, etc.). Cet appareil sera connecté à la matrice de contrôle.

Le software offrira la gestion de tout le matériel offert dans ce marché (éclairage avec des configurations préinstallées, gravure des médias sur différents supports, toutes les configurations de projections possibles, son, etc.).

IMPORTANT

Le soumissionnaire proposera une première configuration qui pourra être modifiée sans frais par les responsables du SPF afin de trouver la configuration idéale pour l'utilisation de cette salle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

- le software installé avec toutes les fonctions de gestion de la salle de presse

Cet appareillage devra répondre aux spécifications minimales suivantes :

- Contrôle centralisé via microcomputer DPA

- Mémoire interne EEPROM
- 8 x contact sec on/off
- 6 x port RS232/RS485/RS422
- 6 x port IR/ série
- 8 x entrée digitale
- 3 x slot d'extension
- 1 x réseau
- 1 x alimentation
- 1 x carte 16 relais on/off
- 1 x carte contrôle « Dimmer » 0 à 10 volts
- 1 x carte contrôle volume 4 canaux stéréo symétrique

2.2.6.2. Ecran tactile WI-FI - 6 ''

Un (1) écran tactile.
Cet appareil sera connecté à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

Cet appareillage devra répondre aux spécifications minimales suivantes :

- Ecran tactile 6 pouces sans fil couleur
- Luminosité et contraste réglable via menu setup
- Définition : 640 x 480 points
- 65.536 niveaux de couleur
- Mémoire d'affichage : 32 Mb Ram flash Memory
- Mémoire programme : 32 Mb SDRam
- Connexion ethernet UTP 100 Mb
- Prévisualisation intégrée permettant différentes commandes (éclairage, son, gestion des matériels précités, gravure de DVD, …).

2.2.6.3. Ecran tactile WI-FI - 12'' (Option)

Un (1) écran tactile.
Cet appareil sera connecté à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

Cet appareillage devra répondre aux spécifications minimales suivantes :

- Ecran tactile 12 pouces sans fil
- Luminosité et contraste réglable via menu setup

- Définition : 800 x 600 points
- 65.536 niveaux de couleur
- Mémoire d'affichage : 32 Mb Ram flash Memory
- Mémoire programme : 32 Mb SDRam
- Connexion ethernet UTP 100 Mb
- Prévisualisation intégrée permettant différentes commandes (éclairage, son, gestion des matériels précités, gravure de DVD, …).

IMPORTANT

Cet appareil sera proposé en option. Le fait qu'un équipement soit optionnel signifie que le soumissionnaire est tenu de remettre offre pour cet équipement mais que le pouvoir adjudicateur est libre de ne pas commander cette option.
Toute offre incomplète ne sera pas prise en compte et sera déclarée irrégulière.

2.2.7. Système son

Le soumissionnaire est chargé de proposer la solution la mieux adaptée au niveau sonore.

Une étude acoustique est exigée afin de garantir une qualité optimale de la diffusion sonore.

La salle de presse doit offrir un confort d'écoute de qualité à la pointe de la technologie et qui assure la prise de son de qualité « broadcast » pour les médias radio et TV.

Les conférences de presse peuvent être dirigées par un seul ou plusieurs orateurs. La solution proposée devra permettre l'interaction entre le public et les orateurs via des micros sans fil.

Le public utilisera un micro sans fil (1 micro sans fil + 1 de backup).

La solution permettra d'enregistrer le son des conférences sur un support électronique (carte mémoire, HDD etc.)

2.2.7.1. Microphones

Le soumissionnaire fournira :

- 2 (deux) micros sans fil UHF
- 5 (cinq) micros de table pour plusieurs orateurs en même temps

Ces appareils seront connectés à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

Ces appareillages devront répondre aux spécifications minimales suivantes :

Microphone à Câble

- Nombre : 5 micros cygnes pour la table orateurs
- Bande passante : 50 Hz à 16.000 Hz
- Sensibilité : 1,3 mV/Pa (-58 dBV)
- Impédance : 600 ohms
- Connexion : XLR symétrique

Microphone à main UHF

- Nombre : 2 micros UHF
- Microphone à main robuste/émission sur 125 fréquences REGLABLES
- Bande passante : 40 Hz à 18.000 Hz
- Puissance d'émission : 50 mW/ 100 mètres
- Rapport signal/bruit : supérieur à 100 dB
- Distorsion maximale : 0,3 %
- Niveau de sortie : - 6 dB/ 400 mV
- Fréquences commutables : comprises 800 Mhz à 900 Mhz
- Connexion : jack 6,3 mm
- Alimentation émetteur : pile 9 volts DC

2.2.7.2. Haut-parleurs

La solution proposée par le soumissionnaire devra offrir un confort d'écoute pour le public présent dans la salle, aux orateurs ainsi qu'aux représentants des médias (journalistes et caméramans).

Ces appareils seront connectés à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

2.2.7.3. Audio pour caméra

Afin de permettre aux médias présents dans la salle de récupérer un son d'une très bonne qualité, le soumissionnaire devrait prévoir 20 sorties XLR dans le rack de la salle.

Le soumissionnaire s'assurera que le son récupéré dans les XLR est de très bonne qualité et utilisable par des médias professionnels. Le soumissionnaire fournira tout câblage et équipement nécessaire à cet effet.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

2.2.7.4. Divers

Le soumissionnaire fournira tout équipement nécessaire pour le bon fonctionnement de sa solution sonore, à savoir la table de mixage nécessaire pour toutes les entrées/sorties, les amplificateurs utiles, boîtiers, circuit Anti-Larsen stéréo, etc.

Ces appareils seront connectés à la matrice de contrôle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

2.2.8. Matériels et divers

2.2.8.1. Tableau électrique

Ce tableau électrique sera dédié aux matériels multimédias qui seront installés dans la salle de presse. Il fournira et répartira la puissance électrique nécessaire au bon fonctionnement des divers matériels composant la solution. Chaque matériel disposera des protections individuelles nécessaires.
Ce tableau répondra aux normes imposées ; il sera réalisé dans un matériau qui résistera aux flammes. Il disposera d'un système d'éclairage permettant de réaliser les vérifications nécessaires en cas d'incident.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

2.2.8.2. Racks

Un ou plusieurs racks de 19'' est (sont) destiné(s) à recevoir les différents appareillages actifs à intégrer dans le local technique et comportera autant de plateaux et accessoires que nécessaire.

Le rack proposé devra être capable de refroidir les équipements qu'il contient et il doit être très silencieux afin de garantir une qualité sonore à la salle de presse.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

Cet appareillage devra répondre aux spécifications suivantes :

- Hauteur : 190 cm – 40/42 unités
- Profondeur : 60cm, Largeur : 60cm
- Toit ventilé
- Multiples tablettes réglables ventilés
- Panneaux avant, arrière et latéraux acier renforcé avec verrouillage
- Rail latéraux arrière et avant format 19 pouces
- Porte vitrée acier avec serrure
- Serrure à clef robuste
- Guidage de câble arrière

2.2.8.3. Programmation, câblage, connecteurs et accessoires

Tout câblage, accessoires et connecteurs doivent être de très bonne qualité.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de ce poste

2.2.8.4. Installation de la solution, tests

Le soumissionnaire est responsable de la connexion des différents appareillages électriques, multimédias et autres appareillages électroniques.
Il doit fournir un aperçu des appareillages, des câbles, de la programmation, des connections et interfaces supplémentaires éventuellement nécessaires.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de ce poste

- le nombre d'heures nécessaires

- les délais d'installation

2.2.8.5. Contrat d'entretien préventif

Le soumissionnaire précisera, dans son offre, la période de garantie de l'installation. Cette garantie sera de minimum un (1) an. La garantie sera globale pour l'ensemble de la solution proposée.
Au-delà de la période de garantie, le pouvoir adjudicataire demande un contrôle de l'installation deux fois par an ayant pour but :

- la vérification, le dépoussiérage éventuel et le bon fonctionnement des différents appareillages multimédias

- les adaptations logicielles

- les corrections et/ou réglages éventuellement nécessaires

Le coût de ces deux visites sera repris au tableau de prix en annexe.

Toute résolution de bugs au niveau logiciel sera réalisée et sera à charge du soumissionnaire. Cela devra se faire dans le même délai que celui déterminé ci après (cf. point 2.2.8.6.).

2.2.8.6. Dépannages et réparations

Pour les interventions de dépannage et les réparations, le fournisseur fournira dans son offre :

- le délai maximum d'intervention dans les 24 heures et pendant les jours ouvrables (idem pour la résolution des bugs)

- le coût horaire de la main-d'œuvre et le coût des frais de déplacement éventuellement réclamés à l'occasion d'une intervention (hors pièces). Il précisera le type de technicien qu'il affectera à la résolution des problèmes pouvant survenir.

Le prix des pièces à remplacer fera l'objet d'un devis sur base duquel il sera décidé de la réparation ou non du matériel ou de son remplacement.

2.2.8.7. Documentations techniques

Les soumissionnaires fourniront les documentations techniques, les schémas des différents appareillages ainsi que le schéma global de la solution proposée.
Ceux-ci seront fournis tant en néerlandais qu'en français.

2.2.9. Caméra

Le soumissionnaire fournira et installera une caméra permettant de filmer les conférences de presse afin de les diffuser sur internet.

La caméra doit être liée à l'enregistreur DVD (point 2.2.3) et à la matrice afin d'enregistrer les conférences sur les différents supports en utilisant simplement l'écran tactile.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

2.2.10 Connexion pour journalistes

Le soumissionnaire doit prévoir dans la salle (et facilement accessible à la presse) :

- 6 prises électriques accessibles facilement aux médias
- 20 sorties XLR (point 2.2.8.3) accessibles facilement aux médias
- 1 boîtier discret permettant la connexion de deux PC portables (connexions demandées : 2 x SXGA, 2x RJ 45, 2 x audio, 2 alimentations électriques). Les PC portables doivent être connectés à la matrice.

2.3. Eclairage

La salle à équiper sera utilisée à la fois comme salle de presse, salle multimédia et comme salle de réunion.

La solution d'éclairage fournie par le soumissionnaire devra offrir plusieurs types d'éclairage pour répondre à toutes les demandes et utilisations de la salle.

Le soumissionnaire proposera, dans son offre, deux parties d'éclairage en complément avec l'éclairage existant.

2.3.1. Eclairage général : pour les conférences et réunions, **solution déjà existante**.

2.3.2. Eclairage ponctuel et spécifique : pour mettre l'orateur en valeur lors de conférences de presse et permettre aux caméramans présents de prendre des vues de très bonne qualité. Ces éclairages de type broadcast devront être équipés d'un système LED.

2.3.3. Eclairage panneaux : pour mettre en valeur l'arrière-plan de l'orateur équipé d'un système LED.

Le soumissionnaire prendra en charge la fourniture des équipements, la livraison et l'installation de la solution.

Les câblages et connecteurs nécessaires au raccordement seront fournis et installés par les soins du soumissionnaire.

La solution éclairage doit être pilotée par le système central de gestion de la salle et commandée par l'écran tactile sans fil.

Les configurations éclairage les plus utilisées doivent être préprogrammées dans le système de gestion central de la salle et disponibles sous forme de commande via l'écran tactile.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de l'équipement

- les caractéristiques techniques

- les accessoires disponibles

2.3.4. Eclairage cabine de traduction : Deux zones Pupitre Orateur éclairage LED dont la température et l'intensité sont réglable.

2.4. Traduction

La salle devra contenir deux cabines de traduction et sera équipée de tout le matériel audio indispensable à la traduction simultanée sans fil. Ces cabines devront être installées à côté du podium (à gauche face à celui-ci)

Le soumissionnaire installera tout l'équipement nécessaire pour la traduction en simultané avec les diffuseurs, casques, récepteurs multicanaux, les unités de recharges, pupitre d'interprétation, émetteurs, etc. et ce pour deux cents (200) au maximum. Ce système de communication devra être utilisable en de multiples canaux (4 langues en simultanée).

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix
- les caractéristiques techniques du matériel proposé
- les accessoires disponibles

Le système Audioconférence / Traduction numérique doit contenir au minimum les éléments et caractéristiques suivantes :

2.4.1 Système de traduction (quantité 1)

- 31+1 canaux digitaux complets pour les langues
- 8 canaux digitaux microphones simultanément actifs (noise gate proscrit)
- 39 canaux digitaux complets en mode fonctionnement simultané
- Mode de fonctionnement « AUTOMATIC » et « FIFO »
- Contrôle en mode « Autonome » ou « Esclave »
- Contrôle externe via PC possible, avec software
- Affichage des menus via écran LCD
- 6 x entrée/sortie digital complet RJ45/ XLR
- 6 x sortie infra-rouge digital
- Réponse en fréquence : 135 Hz à 16,3 Khz
- Distorsion maximale : 0,01 %
- Rapport signal/Bruit : 90 dB
- Puissance maximale des canaux : 125 watts
- Contrôles externes : RS232/422
- Format : rack 19 pouces 2 unités

2.4.2 Radiateur/transmetteur Infra-rouge

- Emission infra-rouge
- Puissance 13/25 watts
- Couverture : 200 à 2000 m²
- Nbre de canaux digitaux complets pour les langues : 32
- Entrée : 2 x BNC loop-through
- Réponse en fréquence : 20 Hz à 20 Khz
- Distorsion maximale : 0,05 %
- Format : 320x500x280mm
- Alimentation/Consommation : 230 volts AC - 150 watts

2.4.3 Poste « Président » (quantité 1)

- 1 x Ecran tactile 4 pouces avec contrôle volume, prise de parole, vote et agenda
- 1 x lecteur de carte smartcard
- 1 x microphone 35cm blindé Anti-GSM avec voyant lumineux intégré
- 1 x connecteur XLR avec verrouillage
- 2 x sélecteur de langue 32 canaux avec afficheur digital 3 caractères
- 2 x prise casque indépendante sur jack 3,5mm stéréo/mono
- 2 x contrôle volume
- Transmission digitale avec loop through intégré
- Connexion RJ45 double
- Haut-parleur incliné 40°-3 pouces 3W de qualité, bande passante : 100 Hz à 15,4 Khz
- Micro electret cardioïde avec double blindage 100 Hz à 15,4 Khz
- Sensibilité : - 22 dB, SPL max ; 125 dB
- Ration son diffusé/ reçu : supérieur à 20 dB
- Commandes : micro ON/OFF priorité président, ON/OFF Délégué
- Visualisation : LED « Délégué » ON/OFF, LED Speak ON/OFF

2.4.4 Poste « Délégué » (quantité 5)

- 1 x ensemble bouton de contrôle prise et demande de parole, vote et contrôle volume
- 1 x lecteur de carte smartcard
- 1 x microphone 35cm blindé Anti-GSM avec voyant lumineux intégré
- 1 x connecteur XLR avec verrouillage
- 2 x sélecteur de langue 32 canaux avec afficheur digital 3 caractères
- 2 x prise casque indépendante sur jack 3,5mm stéréo/mono
- 2 x contrôle volume
- Transmission digitale avec loop through intégré
- Connexion RJ45 double
- Haut-parleur incliné 40°-3 pouces 3W de qualité, bande passante : 100 Hz à 15,4 Khz
- Micro electret cardioïde avec double blindage 100 Hz à 15,4 Khz
- Sensibilité : - 22 dB, SPL max ; 125 dB
- Ration son diffusé/ reçu : supérieur à 20 dB
- Commandes : micro ON/OFF priorité président, ON/OFF Délégué
- Visualisation : LED « Délégué » ON/OFF, LED Speak ON/OFF

2.4.5 Récepteur Infra-rouge (quantité 100)

- Réception 4 canaux infra-rouge digital
- Sensibilté : 4 mW/m²
- Angle de réception : +/- 50°
- Ecran LCD 2 caractères
- Commande ON/OFF + Volume
- Batterie rechargeable – Autonomie 200 heures
- Réponse en fréquence : 20 Hz à 20 Khz
- Distorsion maximale : 0,05 %
- Rapport signal/Bruit : > 80 dB

2.4.6 Valise de charge (quantité 2)

- Recharge simultanément 52 récepteurs
- Durée de charge : 50 minutes
- Voyant de contrôle charge/décharge

2.4.7 Pupitre « Interprète » (quantité 4)

- Nombre de canaux : 31 x langues
- 2 x prise casque indépendante sur jack 3,5mm ou 6,3 stéréo/mono
- 1 x contrôle volume et tonalité
- Commande MUTE
- Microphone 35cm illuminé lors de la prise en charge de la traduction d'une langue
- Transmission digitale avec loop through intégré
- Connexion RJ45 double
- Micro électret cardioïde avec double blindage 20 Hz à 15,4 Khz
- Sortie casque :
  Impédance supérieur à 30 ohms, niveau sonore réglable de -20 dB à +6 dB
  Réponse en fréquence : 20Hz à 15,4 Khz, Distorsion : inférieure à 0,01%
  Rapport signal/bruit : supérieur à 96 dB
- Commandes : micro ON/OFF, selection langue, canal A/B, A, B, A+B
- Interlocking automatique, appel "speaking too fast"
- Visualisation : Ecran LCD 4 x 24 caractères
- Bas-parleur Interprétation 3 watts

- Répondant à la norme IEC 914, ISO 4043, ISO 2603

2.4.8 Interface de distribution (quantité 2)

- 2 x entrée/sortie bus master complet RJ45
- 4 x sorties/entrée bus slave RJ45
- Loop through intégré
- Réponse en fréquence : 135 Hz à 16,3 Khz
- Distorsion maximale : 0,05 %

2.4.9 Casque « Délégué/Président/Traducteur » (quantité 110)

Ce casque est léger et robuste

- Bande passante : 35 à 15,4 Khz
- Principe de transduction : ouvert de type dynamique
- Impédance : 600 ohms
- SPL : 86 dB à 1000 Hz
- Puissance : 100 mWatts
- Distorsion : inférieure à 1,5%
- Poids : 55 g, longueur câble : 1,5m, connexion 3,5mm mono, couleur noir

2.4.10 Software de gestion microphones/ traduction pour la grande salle (quantité 1)
Ce software permet :

- Le diagnostic de l'état de l'installation de traduction
- La commande ON/OFF des différents microphones
- Le contrôle des postes Président, Délégué et Interprète
- L'adressage de chacun des éléments du système
- Le setup de l'installation de traduction
- Il fonctionne sous Windows 98,2000, VISTA, XP, Windows 7, et Unix sur station PC
- Licence illimitée dans le temps

2.5. Formation

Le soumissionnaire doit prévoir dans son offre la formation de plusieurs agents du pouvoir adjudicateur de manière à ce que l'ensemble du matériel puisse être utilisé de façon autonome.
Lors de la formation, l'adjudicataire distribuera aux participants une copie d'un manuel (FR/NL) d'utilisation des différents équipements de la salle.

A fournir par le soumissionnaire :

- le prix de ce poste par personne

- le nombre d'heures nécessaires par personne (7 heures minimum)

INVENTAIRE DES PRIX: Cahier spécial des charges n°. 2010.0128

OFFRE DE BASE (prix exprimés en chiffres, en euros)			
Fournitures	Prix unitaire HTVA	Quantité	Prix total HTVA
Equipement salle			
Podium			
Pupitre orateur + table			
TOTAL			
Revêtement de sol **(*option*)**			
Equipements multimédias			
Ecran LCD (podium)			
Ecran LCD (rappel salle)			
Lecteur-enregistreur DVD			
Lecteur-DVD/Blu-Ray			
Matrice de contrôle			
Système de gestion			
Système de gestion centralisée (unité centrale)			
Ecran tactile WI-FI - 6 ''			
TOTAL			
*Ecran tactile WI-FI - 12'' **(option)** (1)*			
Système son			
Microphones			
Haut-parleurs			
Audio pour caméra			
Divers			
TOTAL			
Matériels et divers			
Tableau électrique			
Mini-racks			

Programmation, câblage, connecteurs et accessoires			
Installation de la solution et tests			
Contrat d'entretien préventif			
TOTAL			
*Dépannages et réparations **(option)***			
Caméra			
Caméra			
TOTAL			
Eclairage			
Eclairage général			
Eclairage ponctuel et spécifique			
Eclairage panneaux			
TOTAL			
Cabine de traduction			
Equipement traduction			
TOTAL			
Formation			
TOTAL			
PRIX FORFAITAIRE GLOBAL (2)			

(1) le Prix renseigné ici est le **supplément de prix** demandé par rapport au prix demandé pour l'écran tactile WI-FI - 6 ''

(2) le prix forfaitaire global est obtenu en additionnant les prix totaux calculés pour chaque poste.
Les options ne sont pas comprises dans ce prix forfaitaire global.
Le prix forfaitaire global renseigné ici est le prix repris par le soumissionnaire sur le formulaire d'offre pour ce qui concerne son offre de base

Fait :	**À**	**Le** **2011.**

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

(nom)

(fonction)

(signature)

FORMULAIRE D'OFFRE

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'encadrement Secrétariat et Logistique
Division Logistique BRUXELLES
North Galaxy - Tour B - 2e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 791
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n°2010.0128

Appel d'offre général pour la livraison, le montage et l'installation d'une salle polyvalente dans le bâtiment NORTH GALAXY, n°33 Boulevard du Roi Albert II à 1030 Bruxelles

La firme

(dénomination complète)

dont l'**adresse** est**:**

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro

et pour laquelle **Monsieur/Madame *(*)***

(nom)
(fonction)

domicilié(e) à l'adresse

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs** et signant ci-dessous :

- **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n°2010.0128, le présent marché :**

au prix forfaitaire global, hors options obligatoires, hors T.V.A., de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

dont la TVA doit être incluse pour un montant de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

ce qui donne un montant global, TVA comprise, de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

IMPORTANT
Le prix forfaitaire global doit être égal à la somme des prix unitaires multipliés par les quantités exigées repris dans l'inventaire des prix joints à l'offre du soumissionnaire, hors options obligatoires toutefois.

dans un délai d'exécution maximum de

[le délai est exprimé en jours de calendrier ; il ne peut dépasser 35 jours de calendrier]

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

le **compte n°:**

La langue néerlandaise/française ***(*)*** est choisie pour l'interprétation du contrat.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante:

(rue)

(code postal et commune)

(n°de ❍ et de F)

Fait :	**À**	**Le** **2011.**

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

(nom)
(fonction)
(signature)

APPROUVÉ,

[Cadre réservé au pouvoir adjudicateur]